



בתי הספר והגנים של החופש הגדול

הנחיות להפעלת התכנית לשנה"ל תש"ף

מעודכן לתאריך 25.6.20

תוכן עניינים

2	פרק א' - בתי ספר
2	א. תחומי אחריות
4	ב. הפעלת התוכנית באמצעות הפורטל
5	ג. בחירת מופע תרבות איכותי וקריטריונים להערכתו
5	ד. בחירת תכניות העשרה
6	ה. תהליך פתיחת התוכנית ברשות, ובבית הספר
7	פרק ב' - גני ילדים
7	א. תחומי אחריות
10	ב. הפעלת התוכנית באמצעות הפורטל
11	ג. בחירת מופע תרבות איכותי וקריטריונים להערכתו
11	ד. בחירת תכניות העשרה
12	ה. תהליך פתיחת התוכנית ברשות, בבית הספר ובגני הילדים

"בתי הספר והגנים של החופש הגדול"

פרק א' - בתי ספר

א. תחומי אחריות

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<ul style="list-style-type: none"> ▪ מנהל/ אגף החינוך ברשות יוביל את התוכנית ברשות בשיתוף עם המפקח המתכלל. מנהל אגף החינוך יהיה שותף בוועדת ההיגוי הרשותית, יבנה את תוכנית עבודה רשותית במסגרת בתי הספר של החופש הגדול ויהיה מעורב בכל שלבי הכנת התוכנית וביישומה בפועל. ▪ מנהל אגף החינוך יודא כי לא יגבה מההורים תשלום נוסף עבור הפעילות במסגרת בתי הספר של החופש הגדול, מעבר לסכומים שנקבעו בהסכם עם השלטון המקומי. ▪ במידה והרשות רוצה להאריך את הפעילות מעבר לשעה 13.00 או לימים נוספים, יכולה היא לעשות זאת בגביה, ולנהל זאת בנפרד מהפעילות המתוקצבת ע"י המשרד. 	<p>מנהל אגף חינוך</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בכל בית ספר בו מופעלת התוכנית ימונה רכז בית ספרי אשר יהיה אחראי על ארגון התוכנית בבית הספר ועל יישומה. ▪ רכז התוכנית יהיה אך ורק עובד הוראה (רצוי מצוות בית הספר) שיקבל שכר בגין עבודתו בתוכנית. ▪ מנהל ביה"ס רשאי לבחור אם לשמש בעצמו כרכז בתוכנית בתמורה לשכר כאמור. ▪ בתפקיד רכז רשאי לשמש אך ורק אדם בעל תעודת הוראה או בוגר אוניברסיטה בתחום החינוך או בוגר מכללה להוראה מוכרת ובעל ותק של 3 שנות הוראה לפחות. ▪ כל רכז בית ספרי מחויב ב- 3 שעות הכשרה שתתקיים ברשות ע"י מפקח מינהל חברה ונוער. הכשרה זו מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה לתוכנית בבית הספר. ▪ על הרכז לנהל תיק רכז קייטנה (רשימת תלמידים, בדיקת נוכחות יומית, טלפונים חיוניים, אישורי הפעלה וכו') בסיום הפעילות תיק זה יועבר לרשות המקומית וישמר למשך שנתיים. ▪ הרכז אחראי על ריכוז כל פעילויות התוכנית בבית הספר וממונה על הקשר עם התלמידים, המדריכים וההורים. ▪ באחריות הרכז הבית ספרי לקיים מפגש מקדים עם צוות המדריכים בתוכנית. ▪ על הרכז לוודא כי כל המדריכים בתוכנית מכירים את הנהלים וההנחיות, לרבות חוזרי מנכ"ל הקשורים להפעלת התוכנית ופועלים בהתאם להם. ▪ באחריות הרכז הבית ספרי לקיים ישיבות צוות קבועות עם מדריכי התוכנית לצורך תיאום ציפיות, הכנת תוכנית עבודה וחלוקת תפקידים. ▪ עותק של תוכנית עבודה בית ספרית במסגרת בתי הספר של החופש הגדול המאושרת ע"י הפיקוח, יועבר לרשות 	<p>רכז התוכנית בבית הספר</p>

¹ המסמך מיועד לשני המינים.

"בתי הספר והגנים של החופש הגדול"

פירוט ההנחיות	נושא / תחום
<ul style="list-style-type: none"> ▪ באחריות הרכז הבית ספרי לעדכן את מנהל אגף החינוך אודות אירועים חריגים שהתרחשו בשעות הפעילות, ראו נוהל טיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים בהמשך המסמך. ▪ באחריות הרכז לקיים מפגש מקדים עם ההורים. ▪ הרכז אחראי ליידע ולשתף את ההורים בתוכנית הפעילות. ▪ באחריות הרכז הבית ספרי לדווח להורים על כל פעילות או אירוע חריג. ▪ על הרכז הבית ספרי לשתף פעולה עם צוותי הבקרה והערכה של התוכנית. ▪ בעת ביצוע הבקרה, הרכז יתלווה לבקר ויאשר בחתימה את מספרי התלמידים הנוכחים בפועל בזמן הבקרה בכל אחת מקבוצות הפעילות. ▪ הרכז הבית ספרי יפעל על פי הנחיות המשרד. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בבתי ספר גדולים, בהם נרשמו 150 תלמידים ומעלה, בשכבות חט"צ –ד, ימונה סגן רכו. בעדיפות ראשונה מצוות בית הספר, שיקבל שכר בגין עבודתו בתוכנית. סגן הרכז ישמש כמשנה לרכז התוכנית בכל הנושאים. במקרה של פיצול הפעילות לשניים, יהיה סגן הרכז אחראי על החלק האחד וישמש גם כמנהלו על כל המשתמע מתפקיד זה, ועל החלק השני יהיה אחראי רכו התוכנית. ▪ בתפקיד סגן הרכז רשאי לשמש אך ורק אדם בעל תעודת הוראה או בוגר אוניברסיטה בתחום החינוך או בוגר מכללה להוראה מוכרת ובעל ותק של 3 שנות הוראה לפחות. 	סגן הרכז

”בתי הספר והגנים של החופש הגדול”

ב. הפעלת התוכנית באמצעות הפורטל

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בין התאריכים 3.6.20-14.6.20 ▪ באחריות גזבר הרשות וראש הרשות ▪ יש לפעול על פי השלבים מדריך למשתמש שלב 1 - קול קורא להפעלת בתי הספר של החופש הגדול 	<p>שלב 1- אישור בקשת הצטרפות לתוכנית</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בין התאריכים 8.6.20-1.7.20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 2. ▪ מדריך למשתמש שלב 2 - בקשת ליווי פדגוגי 	<p>שלב 2- בקשת ליווי פדגוגי</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ עד התאריך 30/6/20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 3 ▪ מדריך למשתמש שלב 3 - דיווח חריגים 	<p>שלב 3- הגשת בקשות חריגות</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ לא יאוחר מתאריך 28/6/20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 4. ▪ מדריך למשתמש שלב 4 - רישום תלמידים 	<p>שלב 4- רישום תלמידים</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ לא יאוחר מתאריך 30/6/20 ▪ יש למלא סטאטוס רישום מידי יום ראשון ושלישי ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 5. ▪ מדריך למשתמש שלב 5 - הגשת תוכניות עבודה רשותית ומוסדית 	<p>שלב 5- הגשת תוכניות עבודה</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בין התאריכים 7.8.20-15.10.20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש להגיש את דוח הביצוע במייל לחברת מרמנת. ▪ הקישור יעודכן סמוך למועד המצוין 	<p>שלב 6- הגשת דוח ביצוע</p>

”בתי הספר והגנים של החופש הגדול”

ג. בחירת מופע תרבות איכותי וקריטריונים להערכתו

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>לקראת בחירת מופע תרבות מומלץ:</p> <ul style="list-style-type: none"> לבנות "ועדת רפרטואר" רשותית שתדון במופעי התרבות להתבסס על מאגרים שעברו תהליכי בקרה ואישור של המשרד, כגון: סל תרבות ארצי ללמוד מניסיון אחרים - לקבל חוות דעת של מי שהתנסה לצפות במופע לפני הזמנתו ולהתרשם ממנו 	<p>לקראת בחירת מופע תרבות</p>
<ul style="list-style-type: none"> המופע מעורר עניין ולמידה חדשה המופע מעלה סוגיות חברתיות ערכיות הרלוונטיות לחיי הלומדים המופע מותאם לגיל הצופים בכל הקשור לשפה המדוברת, למסרים המועברים ולרמת החשיבה של הצופים המופע מאפשר ללומדים לגלות מעורבות פעילה (בשירה, בשיח, בתנועה) המופע מתאים למסרים, לתרבות, למערכת הערכים והרעיונות, לדפוסי ההתנהגות המשותפים ולהווי החיים של הצופה המופע מרחיב ומעשיר את הנושא המרכזי 	<p>קריטריונים לבחינת מופע תרבות איכותי</p>

ד. בחירת תכניות העשרה

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<p>תכניות העשרה לבתי הספר ייבחרו בתאום מנהל אגף החינוך ברשות.</p>	<p>לקראת בחירת תכניות העשרה</p>
<ul style="list-style-type: none"> הלימה בין המטרות והדגשים שבתוכנית לצורכי בית הספר והרשות התאמה לקהל היעד (גיל/ מגדר/מגזר...) הלימה לנהלים ולמדיניות משרד החינוך תכנים הרלוונטיים לעולם הילד גיוון בשיטות ובעזרי הוראה תרומת התוכנית ביחס לתכניות אחרות ומתן מענה לצרכים שהוגדרו התנאים, הציוד והחומרים הנדרשים להפעלת התוכנית תקצוב התוכנית כוח האדם והכשרתו אין לבחור תכניות העשרה שאינן מתאימות לקהל היעד או אינן פועלות בהלימה לנהלים ולמדיניות המשרד יש לבחור תכניות העשרה מבין התכניות המופיעות במאגר התכניות של משרד החינוך. 	<p>קריטריונים לבחינת תכניות העשרה</p>

יש לשלב בתכנית העבודה פעילויות מתוך תוכנית חינוכית מערכתית רב־שנתית לבטיחות ילדים - [עוצרים לפני שנפגעים](#).

”בתי הספר והגנים של החופש הגדול”

ה. תהליך פתיחת התוכנית ברשות, ובבית הספר

מבצעי הפעולה	הפעולה	לוח	הערות
רשות + פקוח ²	הקמת ועדת היגוי רשותית ובחירת הגוף המפעיל	עד 20.6	
	תכנון התוכנית ברשות: מנגנוני הפעלה, כוח האדם, ההיבטים פדגוגיים של התוכנית, תכניות העשרה שיפעלו	עד 28.6	
	הקמת קרן סיוע למשפחות מעוטות יכולת	יוני	
	הנגשת מידע להורים. מומלץ להפנות לפורטל הורים בקישור זה	עד 20.6	
	הערכות בנושא אבטחה ובטיחות	עד 25.6	
	תדרוך הרכזים הבית ספריים בנושאי בטחון, בטיחות והזנה, באחריות מפקח מינהל חברה מחוזי ונוער רשותי וקב”ט רשותי	עד 28.6	התדרוך מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה
	גיוס כוח אדם וחתימה על חוזה העסקה עם בעלי התפקידים הנדרשים להפעלת התוכנית במוסדות החינוך בהלימה למפורט בחוברת ההפעלה	עד 20.6	
	אישור התוכנית הרשותית על ידי המפקח המתכלל ומנהל אגף החינוך	עד 28.6	אישור זה מהווה תנאי לפתיחת התוכנית
	אישור הפעלה לתוכנית הרשותית ע”י מפקח מינהל חברה ונוער	עד 30.6	אישור זה מהווה תנאי לפתיחת התוכנית
	רישום תלמידים	עד 30.6	
	ארגון הסעות ככל שנדרש	עד 30.6	
	התקשרות עם ספקי תכניות העשרה וספקי מופעי תרבות	יוני-יולי	
	גביית תשלום מההורים	יוני-יולי	
	הגשת דוחות ביצוע	7.8 – 15.10	
בית ספר	בחירה ומינוי רכז בית ספרי	עד 20.6	
	בניית תוכנית בית ספרית (על ידי הרכז שנבחר)	עד 10.7	
	קיום מפגש עם הורים (על ידי הרכז שנבחר)	עד 10.7	
	אישור התוכנית ע”י המפקח הכולל	עד 28.7	
	פתיחת התוכנית בבתי”ס	1.7	

² בכל ההיבטים הפדגוגיים

”בתי הספר והגנים של החופש הגדול”

פרק ב' - גני ילדים

א. תחומי אחריות

פירוט ההנחיות	נושא/תחום
<ul style="list-style-type: none"> ▪ מנהל/ת אגף החינוך ומנהלת מחלקת גני הילדים ברשות יובילו את התוכנית ברשות בשיתוף עם מפקחות גני הילדים בישוב מ"מ וממ"ד ו/מחוז חרדי/חברה ערבית. מנהל אגף החינוך ומנהלת מחלקת גני הילדים יהיו שותפים בוועדת ההיגוי הרשותית, יבנו את תוכנית עבודה רשותית לגני ילדים במסגרת בתי הספר של החופש הגדול(word) ויהיו מעורבים בכל שלבי הכנת התוכנית וביישומה בפועל. ▪ מנהל אגף החינוך יוודא כי לא יגבה מההורים תשלום נוסף עבור הפעילות במסגרת בתי הספר של החופש הגדול, מעבר לסכומים שנקבעו בהסכם עם השלטון המקומי. ▪ במידה והרשות רוצה להאריך את הפעילות מעבר לשעה 13.00 או לימים נוספים, יכולה היא לעשות זאת במסגרת תכנית ניצנים או בגביה, ולנהל זאת בנפרד מהפעילות המתקצבת ע"י המשרד. 	<p>אגף החינוך מחלקת גני הילדים</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ על-פי מיפוי ישובי יבנו אשכולות בהם 5 גני ילדים, בהם תמלא סייעת את מקום הגננת כאשר אין גננת מוסמכת וסייעת נוספת תסייע לה. • לאשכול חמשת הגנים תמונה רכזת בעדיפות ראשונה מצוות הגיל הרך ביישוב, שתקבל שכר בגין עבודתה בתוכנית. בתפקיד זה רשאי לשמש אך ורק אדם בעל תעודת הוראה או בוגר אוניברסיטה בתחום החינוך או בוגר מכללה להוראה מוכרת ובעל ותק של שלוש שנות הוראה לפחות. ▪ הרכזת תהיה אחראית מינהלית ופדגוגית על כל אחד מהגנים. הרכזת תהייה אחראית על הליווי המינהלי והפדגוגי וישומם בכל אחד מהגנים. <p style="text-align: center;">תפקידה של רכזת חמשת הגנים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ מנהלת הקייטנה של חמשת הגנים. ▪ מתן ליווי והנחייה פדגוגית לצוותים החינוכיים ומעקב אחר יישום התכניות. ▪ מתן מענה לצוותים החינוכיים ולצרכים שעולים בשטח. ▪ מתן מענה לילדים מאתגרים ולילדים עם צרכים מיוחדים. ▪ אשת הקשר אל מול ההורים. ▪ במהלך כל יום עבודה תלווה ותשהה ב 2-3 גנים מתוך החמישה. ▪ עותק של תוכנית העבודה הגנית מוסדית תוכנית עבודה בגני ילדים במסגרת בתי הספר של החופש הגדול(word) יועבר לרשות לרכז הרשותי ויהיה מונגש ותלוי על לוח המודעות של הגן. <p>יש לשלב בתכנית העבודה פעילויות מתוך תוכנית חינוכית מערכתית רב-שנתית לבטיחות ילדים - עוצרים לפני שנפגעים.</p>	<p>רכזת גנים</p>

"בתי הספר והגנים של החופש הגדול"

<ul style="list-style-type: none"> ▪ רכזת אשכול הגנים תהיה גננת מוסמכת שתקבל שכר בגין עבודתה בתוכנית. ▪ הרכזת אחראית על ריכוז פעילויות חמשת הגנים וממונה על הקשר היום יומי עם, הצוות בגן, מדריכי ההפעלות וההורים. ▪ באחריותה לקיים מפגש מקדים עם צוותי חמשת הגנים שלה בתוכנית. ▪ עליה לוודא כי כל אנשי הצוות מכירים את הנהלים וההנחיות, לרבות חוזרי מנכ"ל הקשורים להפעלת התוכנית ופועלים בהתאם להם. ▪ באחריות הרכזת לעדכן את מנהל אגף החינוך/מנהלת מחלקת גני הילדים אודות אירועים חריגים שהתרחשו בשעות הפעילות, ראו נוהל טיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים בהמשך המסמך. ▪ באחריותה לקיים מפגש מקדים עם ההורים והצוותים החינוכיים בחדר זום. ▪ ליידע ולשתף אותם בתוכנית הפעילות ▪ באחריותה לדווח להורים על כל פעילות או אירוע חריג. ▪ עליה לשתף פעולה עם צוותי הבקרה והערכה של התוכנית. ▪ בעת ביצוע הבקרה, הרכזת תתלווה לבקר ותאשר בחתימה את מספרי התלמידים הנוכחים בפועל בזמן הבקרה בכל אחת מקבוצות הפעילות. ▪ הרכזת תפעל על פי הנחיות המשרד. ▪ כל רכזת של חמישה גנים מחויבת בשעתיים הכשרה שתתקיים במתכונת מפגשי זום, ע"י מפקח מינהל חברה ונוער. הכשרה זו מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה לתוכנית בגני הילדים. 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ על גננת הגן לנהל תיק רכוז קייטנה (רשימת תלמידים, בדיקת נוכחות יומית, טלפונים חיוניים, אישורי הפעלה וכו') בסיום הפעילות תיק זה יועבר לרשות המקומית וישמר למשך שנתיים. ▪ הגננת אחראית על ריכוז כל פעילויות התוכנית בגן שלה וממונה על הקשר עם התלמידים, הצוות בגן, מדריכי ההפעלות וההורים. בגנים בהם הסייעת הינה הגננת רכזת חמשת הגנים תהיה אשת הקשר אל מול ההורים. ▪ באחריות גננת הגן לקיים מפגש מקדים עם צוות הגן שלה. ▪ על הגננת לוודא כי כל אנשי הצוות מכירים את הנהלים וההנחיות, לרבות חוזרי מנכ"ל הקשורים להפעלת התוכנית ופועלים בהתאם להם. ▪ באחריות הגננת לעדכן את מנהל אגף החינוך- / מנהלת מחלקת גני הילדים אודות אירועים חריגים שהתרחשו בשעות הפעילות, ראו נוהל טיפול באירועי אלימות ובאירועים חריגים בהמשך המסמך. ▪ באחריות הגננת לקיים מפגש מקדים עם ההורים בחדר זום. ▪ ליידע ולשתף אותם בתוכנית הפעילות ▪ באחריות גננת הגן לדווח להורים על כל פעילות או אירוע חריג. ▪ על גננת הגן לשתף פעולה עם צוותי הבקרה והערכה של התוכנית. ▪ בעת ביצוע הבקרה, הגננת תתלווה לבקר ותאשר בחתימה את מספרי התלמידים הנוכחים בפועל בזמן הבקרה בכל אחת מקבוצות הפעילות. 	<p>הגננת</p>

”בתי הספר והגנים של החופש הגדול”

<ul style="list-style-type: none">▪ הגנת תפעול על פי הנחיות המשרד.▪ כל גנת מחויבת ב- 2 שעות הכשרה שתתקיים במתכונת מפגשי זום, ע”י מפקח מינהל חברה ונוער. הכשרה זו מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה לתוכנית בגני הילדים.	
---	--

"בתי הספר והגנים של החופש הגדול"

ב. הפעלת התוכנית באמצעות הפורטל

פירוט ההנחיות	נושא/ תחום
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בין התאריכים 3.6.20-14.6.20 ▪ באחריות גזבר הרשות וראש הרשות ▪ יש לפעול על פי השלבים מדריך למשתמש שלב 1 - קול קורא להפעלת בתי הספר של החופש הגדול 	<p>שלב 1-</p> <p>אישור בקשת הצטרפות לתוכנית</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בין התאריכים 8.6.20-1.7.20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 2. מדריך למשתמש שלב 2 - בקשת ליווי פדגוגי 	<p>שלב 2-</p> <p>בקשת ליווי פדגוגי</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ עד התאריך 30/6/20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 3 מדריך למשתמש שלב 3 - דיווח חריגים 	<p>שלב 3-</p> <p>הגשת בקשות חריגות</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ לא יאוחר מתאריך 28/6/20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 4. מדריך למשתמש שלב 4 - רישום תלמידים 	<p>שלב 4-</p> <p>רישום תלמידים</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ לא יאוחר מתאריך 30/6/20 ▪ יש למלא סטאטוס רישום מידי יום ראשון ושלישי ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש לפעול על פי השלבים המפורטים ב-מדריך למשתמש שלב 5. מדריך למשתמש שלב 5 - הגשת תוכניות עבודה רשותית ומוסדית 	<p>שלב 5-</p> <p>הגשת תוכניות עבודה</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ בין התאריכים 7.8.20-15.10.20 ▪ באחריות מנהלת מחלקת חינוך ורכז רשותי ▪ יש להגיש את דוח הביצוע במייל לחברת מרמנת. הקישור יעודכן סמוך למועד המצוין 	<p>שלב 6-</p> <p>הגשת דוח ביצוע</p>

”בתי הספר והגנים של החופש הגדול”

ג. בחירת מופע תרבות איכותי וקריטריונים להערכתו

פירוט ההנחיות	נושא/תחום
<p>לקראת בחירת מופע תרבות מומלץ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ לבנות "ועדת רפרטואר" רשותית שתדון במופעי התרבות מי השותפים? ▪ להתבסס על מאגרים שעברו תהליכי בקרה ואישור של המשרד, כגון: סל תרבות ארצי ▪ ללמוד מניסיון אחרים - לקבל חוות דעת של מי שהתנסה ▪ לצפות במופע לפני הזמנתו ולהתרשם ממנו ▪ לוודא שהוא מותאם ומאושר לגילאי 3-6 גני הילדים 	<p>לקראת בחירת מופע תרבות</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ המופע מעורר עניין ולמידה חדשה ▪ המופע מעלה סוגיות חברתיות ערכיות הרלוונטיות לחיי הלומדים ▪ המופע מותאם לגיל הצופים בכל הקשור לשפה המדוברת, למסרים המועברים ולרמת החשיבה של הצופים ▪ המופע מאפשר ללומדים לגלות מעורבות פעילה (בשירה, בשיח, בתנועה) ▪ המופע מתאים למסרים, לתרבות, למערכת הערכים והרעיונות, לדפוסי ההתנהגות המשותפים ולהווי החיים של הצופה ▪ המופע מרחיב ומעשיר את הנושא המרכזי 	<p>קריטריונים לבחינת מופע תרבות איכותי</p>

ד. בחירת תכניות העשרה

פירוט ההנחיות	נושא/תחום
<p>תכניות העשרה לגני הילדים ייבחרו בתאום מנהל אגף החינוך ומנהלת מחלקת גני הילדים ברשות.</p>	<p>לקראת בחירת תכניות העשרה</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ הלימה בין המטרות והדגשים שבתוכנית גיל רך ישובית ▪ התאמה לקהל היעד (גיל/ מגדר/מגזר...) ▪ הלימה לנהלים ולמדיניות משרד החינוך תכנים הרלוונטיים לעולם הילד ▪ גיוון בשיטות ובעזרי הוראה ▪ תרומת התוכנית ביחס לתכניות אחרות ומתן מענה לצרכים שהוגדרו ▪ התנאים, הציוד והחומרים הנדרשים להפעלת התוכנית ▪ תקצוב התוכנית כוח האדם והכשרתו ▪ אין לבחור תכניות העשרה שאינן מתאימות לקהל היעד או אינן פועלות בהלימה לנהלים ולמדיניות המשרד ▪ יש לבחור תכניות העשרה מבין התכניות המופיעות במאגר התכניות של משרד החינוך. 	<p>קריטריונים לבחינת תכניות העשרה</p>

”בתי הספר והגנים של החופש הגדול”

ה. תהליך פתיחת התוכנית ברשות, בבית הספר ובגני הילדים

מבצעי הפעולה	הפעולה	לוח	הערות
רשות + פקוח ³	הקמת ועדת היגוי רשותית ובחירת הגוף המפעיל	עד 20.6	
	תכנון התוכנית ברשות: מנגנוני הפעלה, כוח האדם, ההיבטים פדגוגיים של התוכנית, תכניות העשרה שיפעלו	עד 28.6	
	הקמת קרן סיוע למשפחות מעוטות יכולת	יוני	
	הנגשת מידע להורים. מומלץ להפנות לפורטל הורים בקישור זה	עד 20.6	
	הערכות בנושא אבטחה ובטיחות	עד 25.6	
	תדרוך הרכזים הבית ספריים בנושאי בטחון, בטיחות והזנה, באחריות מפקח מינהל חברה מחוזי ונוער רשותי וקב”ט רשותי	עד 28.6	התדרוך מהווה תנאי לקבלת אישור הפעלה
	גיוס כוח אדם וחתימה על חוזה העסקה עם בעלי התפקידים הנדרשים להפעלת התוכנית במוסדות החינוך בהלימה למפורט בחוברת ההפעלה	עד 20.6	
	אישור התוכנית הרשותית על ידי המפקח המתכלל ומנהל אגף החינוך	עד 28.6	אישור זה מהווה תנאי לפתיחת התוכנית
	אישור הפעלה לתוכנית הרשותית ע”י מפקח מינהל חברה ונוער	עד 30.6	אישור זה מהווה תנאי לפתיחת התוכנית
	רישום תלמידים	עד 30.6	
	ארגון הסעות ככל שנדרש	עד 30.6	
	התקשרות עם ספקי תכניות העשרה וספקי מופעי תרבות	יוני-יולי	
	גביית תשלום מההורים	יוני-יולי	
הגשת דוחות ביצוע	7.8 – 15.10		
בית ספר	בחירה ומינוי רכז בית ספרי	עד 20.6	
	בניית תוכנית בית ספרית (על ידי הרכז שנבחר)	עד 10.7	
	קיום מפגש עם הורים (על ידי הרכז שנבחר)	עד 10.7	
	אישור התוכנית ע”י המפקח הכולל	עד 28.7	
	פתיחת התוכנית בבתי”ס	1.7	

³ בכל ההיבטים הפדגוגיים